Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кировская средняя общеобразовательная школа №2
МБОУ Кировская СОШ №2

ПРИКАЗ

26.08.2025 № 91/2

п. Вороново

Об организации горячего питания
в МБОУ Кировская СОШ №2
в 2025-2026 учебном году

На основании приказа Отдела образования Администрации Целинского района от 21.08.2025 № 260, в целях укрепления и сохранения здоровья обучающихся, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в образовательных учреждениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2025-2026 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ Кировская СОШ №2 с 01.09.2025 года горячее питание обучающимся следующих категорий:

1.1. обучающимся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) – в виде завтрака на сумму 73,2 рублей в день ;

- Обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования(5-11 классы) - из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Ростовской области, - на сумму 78,78 рублей в день в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
- Обучающимся, проживающим в многодетных семьях - в виде завтрака на сумму 78,78 рублей в день.
- Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в виде завтрака и обеда на сумму 199,78 рублей в день; учащимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому, которые получают денежную компенсацию на сумму 199,78 рублей в день; детям-инвалидам - на сумму 199,78 рублей в день.

Заявление на льготное питание учащихся 1-4 классов не требуется. Льготное питание остальных категорий учащихся носит заявительный характер. Помимо заявления родители (законные представители) учащихся, относящихся к данным категориям, представляют:

- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья» - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому» - копия заключения медицинской организации;
- категория «дети-инвалиды» - копия справки об инвалидности;
- категория «учащиеся из малообеспеченных семей» - справка (уведомление) из отдела социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи (статья 7, пункт 3 статьи 8 №178-ФЗ);
- категория «учащиеся из многодетных семей» - копии свидетельств о рождении всех детей .

На отсутствующих в учебный день учащихся компенсация стоимости горячего питания не производится.

Горячее питание в школе организовать как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей). Желающие получать горячее питание за счет средств родителей должны подать заявку. Классные руководители организуют работу с желающими питаться за счет родительских средств (завтраки- 78,78 руб., обеды- 97 рублей в день) помесячно.

2. В школьной столовой установить следующий режим посещения столовой и организовать питание по следующему графику:

График питания МБОУ Кировская СОШ №2

График питания	время	классы	Ответственные
завтрак	10.00-10.20	1-4	Классный руководитель Сидоренко Т.А., Супрун О.В., Удовина С.А., Гринченко Г.А.,
	11.00-11.20	5-11	Классные руководители Ляшкова Л.В. Фомина Н.В., Заикина С.Н., Мышкина Н.А. Шуравина М.В., Конькова Н.Г., Васильева М.В., Климок Е.В., Бахолдина О.В.
обед	12.00-12.20	1-4	Классный руководитель Сидоренко Т.А., Супрун О.В., Удовина С.А., Гринченко Г.А.,
	13.00-13.20	5-11	Классные руководители Ляшкова Л.В. Фомина Н.В., Заикина С.Н., Мышкина Н.А. Шуравина М.В., Конькова Н.Г., Васильева М.В., Климок Е.В., Бахолдина О.В.

3. Дежурному классу и дежурным учителям осуществлять дежурство в школьной столовой согласно графику.

4. Классным руководителям 1 – 11 классов довести до сведения родителей график питания детей в школьной столовой, а также:

- строго контролировать график посещения учащимися столовой;
- контролировать мытье рук с применением дезсредств;
- своевременно оформлять заявки по количеству питающихся детей (1-4 классы не позднее 8.00, 5-11 классы – не позднее 8.30);
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.
- провести работу по организации питания за счет родительских средств и вести ежемесячный табель учёта питания.
- сопровождать учащихся в школьную столовую, организовать и контролировать дежурство учащихся своего класса в столовой.
- незамедлительно информировать администрацию об изменениях в списках учащихся, имеющих право на бесплатное питание.
- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
- организованно сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;
- следить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

5. Медицинскому работнику школы:
- проводить своевременную профилактическую работу с целью пропаганды здорового образа жизни;

6. Заместителю директора по АХР:
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
- вести прием заявлений и справок от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного и бесплатного горячего питания ;
- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
- сформировать список обучающихся, на предоставление горячего питания (приложение 1);
- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
-ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

7. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

8. Утвердить:
Списки учащихся на питание;
Примерное 10 -дневное меню завтраков на 2025- 2026 учебный год МБОУ Кировская СОШ №2;
Примерное меню школьных обедов на 2025- 2026 учебный год МБОУ Кировская СОШ №2;
Ежедневное меню завтраков и обедов;
график приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов.

9. Главному бухгалтеру Фефеловой К.А..:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

10. Секретарю – Субботиной Е.Н. ознакомить с настоящим приказом работников.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Василенко С.И.

Директор школы С.Н.Дерлыш

С приказом ознакомлены: